

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №55
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.24 № 4



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 55
Приморского района
Санкт-Петербурга.

Андреева Е.В.
Приказ от 02.09.24 № 124

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения
- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 55 Приморского района Санкт-Петербурга является постоянно действующим совещательным органом школы, образованным для координации деятельности школы и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в школе.
- 1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются правовым актом школы
- 1.3. Комиссия образуется в целях:
 - предупреждения коррупционных правонарушений в ГБОУ школе № 55 Приморского района Санкт-Петербурга
 - организации выявления и устранения в школе причин и условий, порождающих коррупцию
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества от угроз, связанных с коррупцией
 - участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в школе.
- 1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга; положением о комиссии, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 203; правовыми актами Комитета по образованию Санкт-Петербурга, Администрации Приморского района, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики; поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ, отдела образования Приморского района Санкт-Петербурга подведомственного Комитету по образованию Санкт-Петербурга.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Администрацией Приморского района, в ведении которого находится школа, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.
- 1.6. В состав комиссии входят директор ГБОУ школы № 55 Приморского района, иные должностные лица (работники школы). По решению директора в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.
2. Задачи комиссии
- Задачами комиссии являются:
 - 2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в школе.
 - 2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности школы.
 - 2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) школы, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в школе.
 - 2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов школы в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

- 2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в школе.
- 2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.
3. Направления деятельности комиссии
Основными направлениями деятельности комиссии являются:
 - 3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в школе.
 - 3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в школе, и подготовка предложений по их устранению.
 - 3.3. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в школе. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.
 - 3.4. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших из ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в школе, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.
 - 3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу (ИОГВ) актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.
 - 3.6. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в школе при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в школе.
 - 3.7. Реализация в школе антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае если закупки осуществляются школой самостоятельно).
 - 3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании школой средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в школу актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;
 - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников школы;
 - мониторинг распределения средств, полученных школой за предоставление платных образовательных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).
 - 3.9. Организация антикоррупционного образования работников школы
 - 3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в школе.
4. Полномочия комиссии
 - 4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) школы.
 - 4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников школы, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов

- местного самоуправления внутри-городских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.
- 4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) школы, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.
 - 4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в школу (ИОГВ):
 - обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в школе;
 - уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся ГБОУ школы № 55);
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;
 - акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности школы, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.
 - 4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) школы.
5. Организация работы комиссии
 - 5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания
 - 5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии). Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.
 - 5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.
 - 5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) школы. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.
 - 5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены ко-миссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
 - при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
 - в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.
- Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.
- Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.
- 5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.
- Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.
- В случае отсутствия на заседании директора школы (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю школы в возможно короткий срок.
- 5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) школы. Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты школы, даваться поручения директором (заместителями директора) школы.
6. 6. Заключительные положения
- 6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение определяется изменениями в антикоррупционном законодательстве Российской Федерации и Санкт-Петербурга, осуществляется путем подготовки проекта изменений и дополнений к настоящему Положению или проекта Положения в новой редакции ответственным секретарем комиссии.
- 6.2. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 6.3. Данное Положение действует до принятия нового